

Учреждение образования
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА И МЕНЕДЖМЕНТ

**Методические указания по выполнению курсовой
работы для студентов специальности 1-47 01 01
«Издательское дело»**

Минск 2005

УДК 655.1
ББК 65.9
0 64

Рассмотрены и рекомендованы к изданию редакционно-издательским советом университета.

Составители: профессор *И.П. Воробьев*,
ассистент *А.Г. Ткач*

Рецензент профессор кафедры редакционно-издательских технологий Зильберглейт М.А.

По тематическому плану изданий учебно-методической литературы университета на 2005 год. Поз. 81.

Для студентов специальности 1-47 01 01 «Издательское дело».

© УО «Белорусский государственный
технологический университет», 2005

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящая курсовая работа выполняется студентами специальности «Издательское дело» по дисциплине «Организация издательского дела и менеджмент».

Цель данной работы — углубление теоретических знаний и наработка практических навыков в области планирования и управления деятельностью предприятий издательско-полиграфического комплекса (ИПК), подготовка студентов к дипломному проектированию.

При этом решаются следующие основные задачи:

- определяется степень экономической устойчивости и конкурентоспособности предприятия;
- выбираются основные направления деятельности предприятия на плановый период, цели и стратегия их достижения;
- конкретизируются перспективы развития предприятия в виде системы количественных и качественных показателей;
- обосновывается экономическая целесообразность практической реализации предлагаемых мероприятий.

Пособие содержит методические указания по разработке основных разделов бизнес-плана производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Исходными данными для выполнения курсовой работы служат материалы, собранные на производственной практике на IV курсе, а также литературные, справочные источники, нормативные документы, получаемые материалы.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Задание на курсовое проектирование выдается кафедрой экономики и управления на предприятиях химико-лесного комплекса. Необходимая информация для выполнения курсовой работы собирается на предприятии, где студент проходит производственную практику.

Курсовая работа включает разработку основных разделов бизнес-плана производственно-хозяйственной деятельности предприятия и состоит из следующих разделов.

1. Введение.
2. Резюме.
3. Характеристика издательства и стратегия его развития.
4. Описание продукции (услуги).
5. Анализ рынков сбыта. Стратегия маркетинга.
6. Организационный план.
7. Производственный план.
8. Прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности.
9. Оценка рисков и страхование.
10. Заключение.

Курсовая работа оформляется в виде расчетно-пояснительной записки на стандартных листах писчей бумаги с соблюдением стандарта. Ориентировочный объем записки должен составлять без приложений до 50 страниц. Записка начинается с титульного листа (см. приложение 1), после которого следует задание.

В начале пояснительной записки дается оглавление с указанием страниц, в конце — перечень используемой литературы, заводских и других нормативно-справочных материалов.

Все расчеты оформляются в виде таблиц, которые сопровождаются пояснением с указанием источника исходных данных. Номер литературного источника указывается в квадратных скобках [], а страницы — в круглых (). В записке допускаются только общепринятые сокращения (кг, тыс. л.-отт., уч.-изд. л., млн. руб. и др.).

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. ВВЕДЕНИЕ

Во введении должны быть рассмотрены основные теоретические вопросы методологии бизнес-планирования, отражающие экономическую тактику и стратегию развития предприятий ИПК. Обосновывается цель написания курсовой работы, актуальность разработки бизнес-плана в современных условиях функционирования предприятий ИПК, формулируются задачи, обеспечивающие ее выполнение, указывается объект анализа и проектирования, источники исходной информации.

2.2. Резюме

Резюме отражает основную идею проекта и обобщает выводы и результаты по разделам бизнес-плана. Его задача заключается в том, чтобы в сжатой и доступной форме изложить суть бизнес-плана. Целесообразно привести информацию о социальной значимости проекта.

При описании стратегии развития издательства раскрываются следующие вопросы: главные цели и задачи перспективного стратегического развития (выпуск новой продукции, повышение качества выпускаемой, увеличение объемов производства, улучшение условий труда, экономия ресурсов, замена основных производственных фондов, внедрение новых и высоких технологий, и т.д.).

Общие сведения о предприятии содержатся в блоке вводной информации. Он нужен для того, чтобы обозначить место издательства на рынке, конъюнктуру рынка.

В данном разделе определяются в приоритетном порядке все направления деятельности издательства, целевые рынки по каждому направлению и место издательства на этих рынках. По каждому направлению устанавливаются цели, к которым предприятие стремится, стратегии их достижения, включающие перечень необходимых мероприятий. Сводные показатели по проекту (отдельные исходные данные, выходные показатели экономической эффективности проекта) оформляются по макету табл. 1.

Раздел «Резюме» должен разрабатываться в конце написания бизнес-плана, когда имеется полная ясность по всем остальным

раздела. Обычный объем резюме (кроме таблицы) 2 — 3 страницы.

Таблица 1.

Основные сводные показатели бизнес-плана

| № п/п | Наименование показателей | Значение |
|----------|--|----------|
| 1. | Выручка от реализации продукции (услуг), тыс. руб. | |
| 2. | Объем производства продукции, уч.-изд. л. | |
| 3. | Тираж, тыс. экз. | |
| 4. | Численность работающих, чел. | |
| 5. | Чистая прибыль, тыс. руб. | |
| 6. | Рентабельность продукции, % | |
| 7. | Рентабельность производства, % | |

2.3. Характеристика издательства и стратегия его развития

Начинать составление бизнес-плана всегда следует с изучения объекта исследований, т. е. самого издательства.

В данном разделе дается описание отрасли и общая характеристика издательства, оценивается его роль и место в отраслевой иерархии и народном хозяйстве в целом. При описании издательства отражаются следующие вопросы:

- история создания;
- основные достижения и неудачи в деятельности предприятия;
- слабые и сильные места в производственно-хозяйственной деятельности, ее особенности;
- характеристика имеющихся основных производственных фондов и технологий;
- выпускаемая продукция;
- основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия за предшествующий период.

Показатели оценки технико-экономического уровня производства (ТЭУП) приводятся в табл. 2 за три последних года. На их основе нужно сделать анализ и оценку технического уровня и

качества продукции, ТЭУП и эффективности деятельности предприятия.

Таблица 2.

Система показателей оценки технико-экономического уровня производства

| Наименование показателя | Величина показателя | | % к предыдущему году |
|--|---------------------|----------|----------------------|
| | 200...г. | 200...г. | |
| Объём выпускаемой продукции в натуральном выражении, уч.-изд. л. | | | |
| Тираж, экз. | | | |
| Количество наименований, | | | |
| Объём выпускаемой продукции в стоимостном выражении, млн. руб. | | | |
| Численность работающих, чел. | | | |
| Производительность труда одного работающего, млн. руб. | | | |
| Себестоимость продукции, руб. | | | |
| Материалоемкость продукции, руб./руб. | | | |
| Затраты на 1 руб. товарной продукции, руб./руб. | | | |
| Прибыль от реализации продукции, млн. руб. | | | |
| Рентабельность продукции, % | | | |

2.4. Описание продукции (услуги)

В данном разделе представляется информация о продукции (услугах), которую будет производить (оказывать) издательство.

- область применения;
- основные характеристики (потребительские, сбытовые и функциональные);
- соответствие международным и национальным стандартам качества;
- контроль качества;

- новизна технических и технологических решений, потребительских свойств.

В разделе приводится план мероприятий по усовершенствованию производства продукции с целью повышения ее конкурентоспособности, в котором необходимо отразить следующие вопросы:

- обоснование предложений по разработке новых видов продукции;
- обоснование предложений по разработке (приобретению) прогрессивных технологий и оборудования;
- намерения и предложения по доведению качества продукции до международных требований и ее сертификации.

2.5. Анализ рынков сбыта. Стратегия маркетинга

В данном разделе излагаются ключевые моменты обоснования объемов продаж продукции, базирующиеся на анализе рынков сбыта, и вырабатывается стратегия маркетинга.

Анализ рынков должен включать:

- общую характеристику рынков, на которых планируется сбыт товаров (услуг) издательства, оценку их размера;
- долю предприятия на разных рынках;
- динамику развития рынка и прогноз тенденций изменения его в будущем;
- основные факторы, влияющие на изменение рынка;
- основные требования потребителей к продукции (услуге);
- оценку возможностей конкурентов и основные данные о выпускаемой ими продукции — технический уровень, цена, уровень качества;
- технологическое и финансовое состояние конкурирующих предприятий и степень их влияния на рынок данной продукции (услуги);
- преимущества предприятия перед конкурентами.

При анализе рынков сбыта необходимо установить потребителей продукции в Республике Беларусь и по возможности в ближнем и дальнем зарубежье, определить сегменты рынка (объемы продаж на различных рынках) и выявить тенденции его изменения, затем изучить уровень конкуренции на рынке и дать оценку позиций конкурентов в табл. 3. Для каждого рынка следует указать ранг Вашего предприятия и предприятия главного конкурента по шкале от

1 до 5 (1 — наихудший, 5 — наилучший), сравнить позиции предприятия и основных конкурентов.

Таблица 3

Оценка позиций на рынке предприятия и конкурентов

| Область сравнения | Рынок А | | Рынок Б | | Рынок В | |
|--------------------|------------------|-----------|------------------|-----------|------------------|-----------|
| | Ваше предприятие | конкурент | Ваше предприятие | конкурент | Ваше предприятие | конкурент |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Качество продукции | | | | | | |
| Доля рынка | | | | | | |
| Реклама | | | | | | |
| Цены | | | | | | |

На основе изучения рынков сбыта и конкурентов разрабатывается стратегия маркетинга. Маркетинговый блок состоит из следующих разделов.

1. Описание применяемых технологий и стандартов на рынке товаров и услуг, их ассортиментный перечень, технологическое и потребительское качество, планируемые изменения.

2. Построение модели рынка, включающей в себя сегментацию рынка по товарам, потребителям и географическим признакам, долгосрочные и краткосрочные прогнозы его развития, позиционирование на нем предприятия, описание конкурентной среды.

Маркетинговая стратегия вырабатывается руководителем на основе изучения таких факторов рынка, как потребительский спрос на ту или иную продукцию, деятельность конкурентов в этом направлении и затраты предприятия на достижение конкурентных преимуществ. Составляя маркетинговый план, необходимо определить, за счет чего планируется увеличение выручки.

Обоснование стратегии маркетинга приводится в отдельном подразделе, в котором отражается:

— стратегия сбыта (нацеленная на увеличение доли рынка, расширение существующего, продвижение на новые рынки и т. д.);

— расчет и обоснование цены с учетом соответствующего законодательства и политики регулирования цен на государственном уровне, а также сегмента рынка;

- обоснование правильности выбора стратегии ценообразования (сравнение с ценой конкурентов, а также свойств продукции — новизны, качества и т. д.);
- тактика по реализации продукции на конкретном сегменте рынка (собственная торговая сеть, посредники, дистрибьютеры);
- оценка изменения объемов реализации продукции (услуг) в перспективе;
- обоснование затрат на маркетинг и рекламу;
- план мероприятий по продвижению продукции на рынки, включая основные этапы реализации.

2.6. Организационный план

Организационный план предприятия разрабатывается в виде концепции управления и формирования соответствующей ей организационной структуры и системы регулирования экономических отношений в издательстве. Разработка этого раздела бизнес-плана проводится по следующим позициям:

- форма собственности;
- организационная структура управления предприятием;
- расчет потребной численности работников и фонда оплаты их труда, совершенствование оплаты труда.

В данном разделе центральное место отводится обоснованию организационно-штатной структуры издательства и выбору рациональной системы управления производством, персоналом, снабжением, сбытом и предприятием в целом. При этом определяется необходимая квалификация и численность специалистов, обосновывается введение многосменности в работе и т. п.

Для расчета численности работников следует составить баланс рабочего времени одного среднесписочного рабочего в табл. 4 в соответствии с данными издательства. Затем определить явочную и списочную численность работников в табл. 5. Явочная численность рабочих — это число рабочих, выходящих на работу в течение суток. Она определяется исходя из установленных норм выработки, времени или обслуживания.

При расчете баланса рабочего времени последовательно определяются календарный, номинальный и эффективный фонды времени.

**Баланс рабочего времени одного среднесписочного
работающего**

| Наименование показателей | Значение |
|--|----------|
| 1. Календарный фонд времени, дни 2. Выходные и праздничные дни 3. Номинальный фонд времени, дни 4. Невыходы на работу, всего, дни В т. ч.: очередные и дополнительные отпуска отпуск по учебе по болезни декретный отпуск выполнение государственных прочие неявки 5. Эффективный фонд времени, дни 6. Номинальная продолжительность рабочего дня, ч 7. Планируемые потери в течение рабочего дня, ч 8. Продолжительность рабочего дня с учетом потерь, ч 9. Эффективный фонд рабочего времени, ч | |

Календарный фонд в днях равен календарной продолжительности года; номинальный — календарному за вычетом выходных и праздничных дней; эффективный — номинальному минус количество невыходов на работу (в днях) в связи с отпусками (очередными и дополнительными, для учащихся, декретными), болезнями, выполнением государственных и общественных обязанностей, т. е. по причинам, предусмотренным законодательством.

Планируемые внутрисменные потери рабочего времени обусловлены наличием в штате рабочих-подростков с неполным рабочим днем, а также сокращением рабочего дня (в периодических производствах) в предпраздничные дни. Размер этих потерь можно принять до 5% от номинальной продолжительности рабочего дня.

На основании баланса рабочего времени рассчитывается коэффициент перевода ($K_{\text{пер}}$), необходимый для определения списочного состава рабочих:

$$K_{\text{пер}} = \frac{T_{\text{ном}}}{T_{\text{эф}}},$$

где $T_{\text{ном}}$ – номинальный фонд рабочего времени, дни;

$T_{\text{эф}}$ – эффективный фонд рабочего времени, дни.

Расчет численности производится по трем категориям:

1) Редакционные работники, которые принимают непосредственное участие в работе над авторскими и издательскими оригиналами. К ним относятся: редакторы, художественные и технические редакторы, корректоры, редакционные машинистки, операторы.

2) Редакционные работники, выполняющие наряду с редакционными и производственными функциями также управленческие: заведующие редакциями, отделом художественного оформления, технической редакцией, отделом (участком) подготовки оригиналов, участком подготовки оригинал-макетов, графическим отделом, фотолабораторией и т.п.

В издательской практике издательских работников этих двух категорий называют редакционно-производственными.

3) Работники аппарата управления издательства: руководство издательства (директор, главный редактор и его заместители, заместитель директора, главный художник), работники бухгалтерии, планово-экономического отдела, отделов снабжения, кадров, рекламы и распространения, административно-хозяйственного и производственного (кроме вошедших в первые две категории).

Редакционно-производственные работники, делятся в свою очередь, на работников с нормированным трудом и ненормированным. К первым относятся: редакторы, технические редакторы и корректоры. Для этой группы работников установлены штатно-расчетные нормы, по которым определяют их численность на планируемый год, исходя из объема утвержденного издательству годового плана выпуска изданий в издательских листах.

В нормативах для расчета штата учтены все процессы, связанные с обработкой оригиналов и выпуском книги в свет, то есть все процессы по выпуску готовой продукции.

Явочное число редакторов, технических редакторов, корректоров на планируемый год определяется делением общего числа издательских листов плана выпуска (по каждому виду литературы, с учетом характера и сложности изданий) на соответствующие годовые расчетные нормативы для редактора, технического редактора, корректора:

$$Ч_{я} = В / (Н \times К),$$

где В — плановый выпуск продукции за год, нат. ед. изм.;

Н —годовой норматив по выпуску готовой продукции;

К — коэффициент выполнения норматива.

В таблице 5 приведен примерный расчет явочной численности редакторов.

Таблица 5

Расчет явочного числа редакторов

| Раздел литературы | Годовой объем выпуска (в уч.-изд. листах) | Расчетный норматив | | Потребность в редакторах |
|------------------------------|---|--------------------|--------|--------------------------|
| | | На 1 месяц | На год | |
| Техническая литература | 220 | 10 | 120 | 1,83 |
| Научно-популярная литература | 88 | 6 | 72 | 1,22 |
| Научные труды | 80 | 9 | 108 | 0,74 |
| Справочная литература | 38 | 7 | 84 | 0,45 |
| Всего | 426 | - | - | 4,24 |

Нормативы для расчета явочной численности технических редакторов установлены в издательских листах; они дифференцированы в зависимости от способов подготовки оригинала к наборным процессам, способов прохождения его в производстве, от видов литературы и сложности издания. По сложности издания делятся на три группы.

Месячные нормативы для расчета явочной численности корректоров установлены в издательских листах и дифференцируются в зависимости от видов литературы и сложности издания. По сложности все издания делятся на три группы. При расчете штата корректоров иллюстративный материал изданий засчитывается в объеме 75%.

Планирование численности остальных категорий работников осуществляется по нормам либо по штатному расписанию. Следует помнить, что в списочный состав включаются все рабочие, явившиеся на работу в течение суток (явочный состав), а также находящиеся в отпусках, занятые выполнением государственных и общественных обязанностей, неявившиеся по болезни и т. д. Списочная численность рассчитывается путем умножения явочной численности на коэффициент перевода явочной численности к списочной.

Расчет списочной численности рабочих производится по форме табл. 6.

Таблица 6

Расчет списочной численности рабочих

| Наименование профессии | Тарифный разряд | Явочное число рабочих | Коэф-фициент перевода | Списочное число рабочих |
|------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Редакторы | | | | |
| Технические редакторы | | | | |
| Корректоры | | | | |
| И т.д. | | | | |
| Всего | | | | |

Заработная плата — совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или (и) натуральной форме, которые наниматель обязан выплатить работнику за фактически выполненную работу, а также за периоды, включаемые в рабочее время.

Оплата труда работников производится на основе часовых и (или) месячных тарифных ставок (окладов), определяемых в коллективном договоре, соглашении или нанимателем. Отнесение выполняемых работ к конкретным тарифным разрядам (должностям) (приложение 2) и присвоение работникам соответствующей квалификации осуществляются в порядке, определяемом коллективным договором, соглашением или нанимателем в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, иными утвержденными квалификационными справочниками.

Все виды выплат, входящие в фонд заработной платы и включаемые в себестоимость продукции (работ, услуг), принято относить к основной или же к дополнительной заработной плате.

В состав основной заработной платы включаются:

— оплата за отработанное на предприятии время, фактически выполненную работу исходя из сдельных расценок, тарифных ставок и должностных окладов;

— надбавки и доплаты к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде, за работу в ночное и сверхурочное время, в тяжелых, вредных, особо вредных

условиях труда, совмещение профессий, расширение зон обслуживания;

- премии работникам за производственные результаты (включая премии за экономию конкретных видов материалов, энергоресурсов) по системам премирования, предусмотренным коллективными договорами, и другие.

К дополнительной заработной плате относится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством времени, не отработанного на предприятии:

- трудовых и дополнительных отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск);

- работникам, высвобожденным с предприятий в связи с их реорганизацией, сокращением численности и штатов;

- учебных отпусков, времени, связанного с прохождением медицинских осмотров, выполнением государственных обязанностей, льготных часов подростков;

- работникам-донорам за дни обследования, сдачи крови и отдыха, предоставляемого после каждого дня сдачи крови, и другие.

Доплаты за работу во вредных и особо вредных условиях устанавливаются в процентах от тарифной ставки 1 разряда, принятой на предприятии, всем рабочим одинаково, независимо от их тарифных разрядов. Конкретные размеры доплат за условия труда дифференцируются без учета вредности по результатам аттестации рабочих мест. На производствах, где более половины рабочих получают доплаты за вредные условия труда, они могут быть установлены также и мастерам, начальникам участков, цехов и другим специалистам и служащим, если их постоянная занятость в указанных условиях составляет не менее 50% рабочего времени.

Размер премии, включаемой в себестоимость продукции, должен быть не более 30% от тарифного заработка.

Расчет основной заработной платы редакционно-производственного персонала производится по табл. 7. Он включает в себя расчет тарифного фонда оплаты труда исходя из часовой тарифной ставки первого разряда, тарифного коэффициента и эффективного фонда времени, а также размера премий и доплат.

Таблица 7

**Расчет основной заработной платы редакционно-
производственного персонала**

| Категории работников | Тарифный коэффициент | Списочная численность | Часовая тарифная ставка, тыс. | Эффективный фонд времени, ч | Основная заработная плата, млн. руб. | | | |
|--|----------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|--------|---------|-------|
| | | | | | По тарифу | Премия | Доплаты | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Редактор 2. Технический редактор 3. Корректор и т. д. Всего | | | | | | | | |

Дополнительная заработная плата рассчитывается в процентах от основной заработной платы по следующей формуле:

$$C_{з.д} = \frac{C_{з.осн} \times D_d}{100},$$

где $C_{з.д}$ – фонд дополнительной заработной платы, тыс. руб.;

$C_{з.осн}$ – фонд основной заработной платы, тыс. руб.;

D_d – процент доплат.

Процент доплат определяется из баланса рабочего времени.

$$D_d = \left(\frac{T_{нев} - T_б}{T_{эф}} + \frac{T_{пот}}{T_{эф.см}} \right) \times 100\%,$$

где $T_{нев}$ – количество дней невыходов на работу;

$T_б$ – количество дней невыходов на работу по болезни;

$T_{эф}$ – эффективный фонд времени;

$T_{пот}$ – внутрисменные потери, ч.;

$T_{эф.см}$ – продолжительность рабочего дня с учетом потерь, ч.

Расчет годового фонда заработной платы редакционно-производственного персонала производится по форме табл. 8.

Таблица 8

Расчет годового фонда заработной платы редакционно-производственного персонала

| Категории работников | Основная заработная плата, тыс. руб. | Дополнительная заработная плата | | Фонд заработной платы, тыс. руб. |
|--|--------------------------------------|---------------------------------|-----------|----------------------------------|
| | | % | тыс. руб. | |
| 1. Редактор 2. Технический редактор 3. Корректор и т. д. Всего | | | | |

Численность и фонд оплаты труда руководителей, специалистов и служащих издательства определяется на основе штатного расписания и действующих тарифных ставок в издательстве по форме табл. 9.

Результаты расчета численности работников издательства и оплаты их труда сводятся в табл. 10.

Таблица 9

Расчет годового фонда оплаты труда аппарата управления

| Наименование должностей | Кол-во человек | Месячный оклад, тыс. руб. | Годовой фонд оплаты труда, млн. руб. | | |
|-------------------------|----------------|---------------------------|--------------------------------------|--------|-------|
| | | | По должностному окладу | Премия | Всего |
| Начальник цеха | | | | | |
| Бухгалтер | | | | | |

Таблица 10

Затраты по трудовым ресурсам на год

| Наименование показателей | Величина показателя | Пояснение к расчету |
|--|---------------------|---------------------|
| Численность работников, чел. В т. ч.: рабочие руководители специалисты служащие Фонд оплаты труда, млн. руб. | | |

| | | |
|--|--|--|
| Среднегодовая заработная плата 1 работника, млн. руб. | | |
|--|--|--|

В конце раздела приводится план мероприятий по совершенствованию организационной структуры управления, организации труда на предприятии (пересмотр должностных инструкций, системы премирования, изменение форм оплаты труда для отдельных категорий работников).

2.7. Производственный план

Данный раздел должен состоять из следующих подразделов:

- расчет программы производства и реализации продукции (услуг);
- расчет стоимости (издержек) производства и сбыта продукции (услуг).

2.7.1. Расчет программы производства и реализации продукции (услуг)

Программа производства и реализации продукции (услуг) в виде годового тематического плана издательства составляется по форме табл. 11 на основании проведенных маркетинговых исследований и расчетов.

Таблица 11

Годовой тематический план выпуска изданий на 200__год

| Раздел литературы | Выпуск в натуральном | | Тираж, тыс. экз. |
|----------------------------------|----------------------|-------------|------------------|
| | уч.-изд. | печ. л-отт. | |
| 1. Художественная литература | | | |
| 2. Научно-техническая литература | | | |
| 3. Учебники и т. д. | | | |

2.7.2. Расчет стоимости (издержек) производства и сбыта продукции (услуг)

В курсовой работе себестоимость издания книги производится по калькуляционным статьям затрат.

Согласно инструкции по планированию, учету и калькулированию себестоимости издательской продукции в издательствах применяют следующие калькуляционные статьи:

1. Авторский гонорар за произведения, являющиеся объектами авторского права в соответствии с действующим законодательством.

2. Отчисления в Фонд социальной защиты населения на суммы авторского гонорара.

3. Налоги и неналоговые платежи на суммы авторского гонорара.

4. Расходы на полиграфическое исполнение текста и переплетных крышек.

5. Стоимость материалов, которые входят в состав издательской продукции, образуя ее основу: бумаги на текст, форзац, обложку и суперобложку, для наклейки на переплетные крышки, картона, переплетных материалов, материалов для целлофанирования крышек.

6. Расходы по подготовке оригинал-макетов, фотополимерных форм.

7. Редакционно-производственные расходы (обработка и оформление оригиналов произведений, выпуск изданий в свет).

8. Общеиздательские расходы.

9. Прочие производственные расходы.

10. Внепроизводственные (коммерческие) расходы.

1. В статью "Авторский гонорар" включают:

- гонорар автору или группе авторов за произведение; переводчикам, обработчикам текстов;

- авторам обзоров, аннотаций, рефератов;

- составителям сборников произведений, являющихся предметом чьего-либо авторского права, при условии соблюдения составителем прав авторов;

- составителям сборников произведений, не являющихся предметом чьего-либо авторского права (например, официальные документы, произведения народного творчества, произведения, в отношении которых сроки авторского права истекли);

- иностранным авторам, праводержателям или правопреемникам (как физическим, так и юридическим лицам);

- авторам аппарата книги;

- художникам, графикам, фотографам, ретушерам и т.д.

Авторский гонорар за произведения, являющиеся объектами авторского права в соответствии с действующим законодательством,

планируют:

– исходя из объема оплачиваемых авторских листов и средневзвешенной ставки гонорара для каждого вида изданий или по каждому изданию в соответствии с заключенным договором в случае, когда оплата производится за объем по ставкам, установленным законодательством или разработанным и утвержденным издательством (редакцией), оплаты за сверхнормативные тиражи, переиздания, иллюстрации, рисунки, чертежи и т.д.

– на основании иных условий оплаты авторского гонорара, принятых данным издательством (редакцией) и не противоречащих действующему законодательству: от напечатанного или реализованного тиража, в целом за издание и др.

Авторский гонорар для периодических изданий планируют исходя из утвержденных сумм на один номер и количества планируемых номеров (выходов) в год. Порядок утверждения сумм или ставок авторского гонорара для средств массовой информации устанавливается в соответствии с законодательными, учредительными документами, договорами, регламентирующими работу редакции.

Авторский гонорар рассчитывается следующим образом:

$$\Gamma_a = N_{\text{л}} * C_a,$$

где $N_{\text{л}}$ – объем рукописи, авт. л.;

C_a – ставка авторского гонорара за 1 авт. л., тыс. руб.

Авторский гонорар за художественно-графические работы планируют исходя из динамики средних затрат за ряд лет на единицу издательской продукции - 1 учетно-издательский лист, 1 номер, 1 выход - по группам и видам изданий с внесением тех или иных коррективов в связи с изменением действующего законодательства, установленного порядка выплаты авторского гонорара художникам и т.п.

В издательствах и редакциях, где можно определить затраты на художественно-графические работы по тематическому плану выпуска, их следует планировать по каждому названию (выпуску) в отдельности.

Гонорар художника рассчитывается по формуле:

$$\Gamma_x = N_p * K * C_k, \quad (1)$$

где N_p – количество иллюстраций;

K – коэффициент сложности;

C_k – ставка коэффициента сложности 1, тыс. руб.

2. Отчисления в Фонд социальной защиты населения планируют

с учетом положений и норм действующего законодательства.

Отчисления рассчитываются по формуле:

$$O = (\Gamma_a + \Gamma_x) * c / 100 \quad (2)$$

где Γ_a – сумма начисленного авторского гонорара, тыс. руб.;

c – ставка отчисления, % (35%).

3. Налоги и неналоговые платежи на суммы авторского гонорара планируют с учетом положений и норм действующего законодательства. В настоящее время это отчисления в фонд занятости ($c = 1\%$) и в чрезвычайный фонд ($c = 3\%$). Расчет отчислений производится по формуле (2).

4. Полиграфическое исполнение, как правило, является услугой производственного характера, выполняемой сторонними организациями. В себестоимость издательской продукции оно включается по отпускной цене предприятия-изготовителя тиража, рассчитанной и согласованной в установленном порядке.

Планирование расходов на полиграфическое исполнение предусмотренной к выпуску литературы осуществляют на основе анализа отчетных данных за предыдущий период с учетом перспективы изменения цен, условий заключенных договоров, особенностей в оформлении изданий, изменения тиражности.

5. Планирование расходов на бумагу, картон и переплетные материалы.

Стоимость бумаги, картона и переплетных материалов включается в себестоимость издательской продукции по прямому назначению.

Исходными данными для расчетов стоимости бумаги, картона и переплетных материалов является их плановое количество в натуральном выражении, рассчитанное исходя из норм расхода материальных ресурсов с учетом отходов на технологические нужды производства. Его определяют исходя из плана выпуска литературы и художественно-технического оформления издания.

Количество бумаги планируют в квадратных метрах и весовых единицах (тоннах), картона - в весовых единицах (тоннах), переплетных материалов - в погонных метрах.

Планирование бумаги, картона и переплетных материалов в натуральном выражении производят по отдельным видам литературы, изданиям или сериям, по сортам и номерам в следующем порядке:

– бумаги для печати текста, вклеек, вкладок и накидок - исходя из количества печатных листов-оттисков, приведенных к формату

60х90 см, и укрупненных норм расхода данного номера бумаги на 1 млн. печатных листов-оттисков;

– бумаги для обложек составных и цельнобумажных переплетных крышек, форзацев и суперобложек - исходя из их количества, формата, массы 1 кв.м бумаги и норм расхода на 1000 экземпляров с учетом отходов на технические нужды производства по действующим нормам;

– картона - исходя из количества твердых переплетных крышек, их форматов и норм расхода на 1000 экземпляров с учетом отходов на технические нужды производства по действующим нормам;

– переплетных материалов - исходя из количества и форматов цельнотканевых и составных переплетных крышек и норм расхода на 1000 экземпляров с учетом отходов на технические нужды производства по действующим нормам.

Расчет потребности в основных материалах, энергоресурсах производится по плановым нормам расходования материалов и энергоресурсов на технологические цели. Эти нормы определяются по соответствующим справочным данным. Стоимость неучтенных материалов вычисляется как определенный процент от стоимости основных материалов.

Годовая потребность в натуральных единицах и денежном выражении рассчитывается на основе действующих на предприятии норм расхода и договорных цен на материалы по форме табл. 12.

Таблица 12

Расчет затрат на материалы и энергоресурсы

| Наименование материальных и энергетических ресурсов | Годовой объем производства, экз. | Расход | | Цена, тыс. руб. | Стоимость материалов и энергоресурсов, тыс. руб. |
|---|----------------------------------|-----------|-------------------|-----------------|--|
| | | на 1 экз. | на годовой выпуск | | |

6. В статью "Расходы по подготовке оригинал-макетов" относятся:

– заработная плата всех редакционно-производственных работников редакции (отдела, участка) подготовки оригинал-макетов;

– отчисления на социальное страхование с сумм заработной платы работников редакции (отдела), налоги и неналоговые платежи;

– расходы по содержанию и текущему ремонту производственного оборудования, амортизация оборудования,

возмещение износа малоценных и быстроизнашивающихся инструментов и приспособлений, расходы по их восстановлению (ремонт);

– стоимость расходных материалов, бумаги, фотополимерной пленки;

– расходы, связанные с содержанием редакции (отдела, участка) подготовки.

(Номенклатура статей расходов по подготовке оригинал-макетов дана в приложении 3).

Расчет амортизационных отчислений равномерным способом приведен в табл. 13.

Таблица 13

Расчет амортизационных отчислений

| Группы основных фондов | Балансовая (восстановительная) стоимость, млн. руб. | Норма амортизации, % | Сумма амортизации, млн. руб. |
|--|---|----------------------|------------------------------|
| Здания Сооружения Оборудование Транспортные средства Прочие Итого | | | |

Норма амортизации (H_a) устанавливается исходя из срока полезного использования (работы) основных средств:

$$H_a = \frac{1}{T_{\text{исп}}} \times 100\%,$$

где $T_{\text{исп}}$ – срок полезного использования объекта основных фондов, лет.

7. В статью "Редакционно-производственные расходы (обработка и оформление произведений, выпуск изданий в свет)" относятся заработная плата редакционно-производственного персонала списочного и несписочного состава, отчисления на социальное страхование, налоги и неналоговые платежи, а также прочие расходы производственного характера, не относящиеся к прямым.

(Номенклатура статей редакционно-производственных расходов дана в приложении 4).

8. В статью "Общеиздательские расходы" относятся затраты, связанные с управлением издательства:

- основная и дополнительная заработная плата персонала управления, отчисления на социальное страхование, налоги и неналоговые платежи;

- расходы на командировки, связанные с производственной деятельностью (в соответствии с установленными законодательством нормами);

- затраты на подготовку кадров в пределах норм;

- содержание легкового автотранспорта в пределах установленных законодательством лимитов, служебные разъезды, компенсации за использование в своих служебных целях личных легковых автомобилей в соответствии с законодательством в случаях, когда на балансе издательства (редакции) нет служебного автомобиля;

- приобретение проездных билетов на транспорт общего пользования, за исключением такси, для работников, работа которых связана с частыми разъездами, если эти работники не обеспечиваются служебным транспортом;

- типографские, канцелярские, почтово-телеграфные, услуги связи (кроме затрат по приобретению права на пользование каналами связи

- за установку телефонов, подключение к системе "Интернет", к электронной почте);

- вычислительных центров, банков, связанные с обслуживанием предприятий;

- информационные, в том числе услуги системы "Интернет", услуги электронной почты по предоставлению информации, консультационные услуги в пределах установленных законодательством норм;

- аудиторские услуги на расходы по содержанию и текущему ремонту зданий, сооружений, инвентаря, издательской техники, капитальному ремонту арендованного помещения за счет средств арендатора;

- амортизационные отчисления по зданиям, сооружениям и другим основным фондам издательства, износ по нематериальным активам;

- расходы по аренде помещений, технологического

оборудования и отдельных объектов, расходы по лизинговым операциям в части платежа по лизинговой ставке;

- эксплуатационные расходы по содержанию помещений и дворов (водоснабжение, отопление, освещение, очистка крыш от снега, поддержание в чистоте помещений и дворов и т.п.);

- расходы по содержанию вневедомственной пожарной и сторожевой охраны;

- затраты по обеспечению нормальных условий труда и охраны труда.

(Номенклатура статей общеиздательских расходов дана в приложении 5).

9. В статью "Прочие производственные расходы" относятся:

- стоимость услуг сторонних организаций за предоставление средствам массовой информации материалов для опубликования в периодической печати;

- затраты на изготовление сигнальных, контрольных экземпляров изданий в количестве, обусловленном технологией и организацией производства;

- затраты на изготовление обязательных бесплатных экземпляров, рассылаемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

- расходы по контролю производственных процессов и качества изданий;

- расходы по стандартизации и сертификации издательской продукции;

- расходы по резке, раскройке и иной подготовке материалов к производству заказов;

- расходы по приобретению образцов, изготовлению копий литературного материала, в том числе на магнитном носителе, с целью последующего его использования в подготовке издания (за исключением авторского гонорара и стоимости нематериальных активов).

Прочие производственные расходы, которые не могут быть отнесены на себестоимость отдельных заказов напрямую (обязательные бесплатные и сигнальные экземпляры, некоторые расходы по контролю качества изданий), включаются в состав редакционно-производственных и общеиздательских расходов.

10. В статью "Внепроизводственные (коммерческие) расходы" относятся расходы, связанные со сбытом печатной продукции:

– затраты на упаковку (при условии упаковки после сдачи продукции на склад издательства, редакции), хранение, сортировку, транспортировку, погрузку печатной продукции в транспортные средства (кроме случаев, когда они возмещаются покупателем сверх цены). В случае возникновения расходов на упаковку и транспортировку только по отдельным изданиям эти расходы включаются в себестоимость изданий прямым путем. Если такие расходы занимают большой удельный вес в себестоимости продукции, они также включаются в себестоимость конкретных изданий путем распределения их по каждому изданию пропорционально общеиздательской себестоимости;

– расходы на маркетинговые исследования рынка, на рекламу, если они проводятся с целью исследования рынков сбыта выпускаемой продукции (в пределах, установленных законодательством);

– комиссионное вознаграждение торговым организациям по договорам комиссии (консигнации).

Полная себестоимость издательской печатной продукции включает в себя общеиздательскую себестоимость и внепроизводственные расходы.

Калькуляция себестоимости издания составляется по форме табл. 15.

Таблица 13

Калькуляция себестоимости издания

| Наименование калькуляционных статей расходов | Затраты на тираж, млн. руб. | Затраты на единицу продукции, тыс. руб. | Примечания |
|--|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Авторский гонорар за литературные произведения | | | Расходы в соответствии с пунктом 1 |
| 2. Авторский гонорар за художественно-графические работы | | | Расходы в соответствии с пунктом 1 |
| 3. Отчисления в Фонд социальной защиты населения | | | Расходы в соответствии с пунктом 2 |
| 4. Налоги и неналоговые платежи на суммы | | | Расходы в соответствии с |

| | | | |
|---|--|--|------------------------------------|
| авторского гонорара | | | пунктом 3 |
| 5. Расходы на полиграфическое исполнение | | | Расходы в соответствии с пунктом 4 |
| 6. Стоимость бумаги, картона, переплетных и иных материалов | | | Итого табл. 12 |

окончание табл. 13

| | | | |
|--|--|--|--------------------------------------|
| 7. Расходы по подготовке оригинал-макетов, фотополимерных форм | | | Всего из табл. в приложении 3 |
| 8. Редакционно-производственные расходы | | | Всего из табл. в приложении 4 |
| 9. Общеиздательские расходы | | | Всего из табл. в приложении 5 |
| 10. Прочие производственные расходы | | | 1-2% от статьи 6 |
| 11. Общеиздательская себестоимость | | | Сумма статей 1-10 |
| 12. Коммерческие расходы | | | 2% от общеиздательской себестоимости |
| 13. Полная себестоимость | | | Сумма статей 11-12 |
| 14. Рентабельность | | | % рентабельности задается |
| 15. Оптовая цена | | | Сумма статей 13 и 14 |
| 16. Налоги в местный и республиканский бюджет | | | |
| 17. НДС | | | |
| 18. Отпускная цена | | | |

Рентабельность рассчитывается по следующей формуле:

$$П = С \cdot R / 100$$

где $П$ – рентабельность, млн. руб., $С$ – полная себестоимость издания, млн. руб., R – планируемая рентабельность, %.

Для определения отпускной цены издания необходимо

рассчитать налоги, уплачиваемые из выручки от реализации продукции. Их расчет будем вести методом прямого счета.

Налоги в местный бюджет рассчитываются по формуле:

$$H_m = \frac{C_{\text{опт}} \cdot c}{100 - c},$$

где H_m – налоги в местный и республиканский бюджет, млн. руб., $C_{\text{опт}}$ – оптовая цена, млн. руб., c – ставка налогов, уплачиваемых в местный и республиканский бюджет, % (3,0%).

Налог на добавленную стоимость (НДС) определяется по формуле:

$$\text{НДС} = \frac{(C_{\text{опт}} + H_m) \cdot c}{100},$$

где c – ставка НДС, % (18%).

Отпускная цена издания определяется по формуле:

$$C = C_{\text{опт}} + H_m + H_p + \text{НДС}$$

2.8. Прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности

В данном разделе производится расчет прибыли от реализации продукции, расчет чистой прибыли, рентабельности продукции и производства, а также точки безубыточности.

Расчет прибыли и ее распределение осуществляется по форме табл. 16.

Таблица 16

Расчет прибыли и ее распределение

| Показатели | Значение, млн. руб. | Пояснения к расчету |
|--|---------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Объем производства в стоимостном выражении | | Из табл. 13 |
| 2. Полная себестоимость продукции | | Из табл. 13 |
| 3. Прибыль от реализации продукции | | П. 1 – п. 2 |
| 4. прибыли от реализации прочих материальных ценностей | | |
| 5. прибыли от внереализационной деятельности | | |
| 6. Балансовая прибыль | | |

| | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------|
| 7. Налог на недвижимость | | 1% от остаточной стоимости ОПФ |
| 8. Льготируемая прибыль | | |
| 9. Налогооблагаемая прибыль | | П. 6 – п. 7 – п. 8 |
| 10. Налог на прибыль | | 24% от налогооблагаемой прибыли |
| 11. Налог в местный бюджет | | 3% от п. 6 – п. 7 – п.10 |
| 12. Чистая прибыль | | П.6 – п. 7– п. 10 – п. 11 |

Рентабельность производства рассчитывается по формуле

$$P = \Pi_{\text{бал}} \times 100\% / (\text{ОПФ} + \text{НОС}),$$

где $\Pi_{\text{бал}}$ – балансовая прибыль предприятия, млн. руб.;

ОПФ – стоимость основных производственных фондов предприятия, млн. руб.;

НОС – норматив оборотных средств, млн. руб.

Балансовая прибыль предприятия состоит из:

- прибыли от реализации продукции;
- прибыли от реализации прочих материальных ценностей;
- прибыли от внереализационной деятельности.

Объем производства продукции, обеспечивающий безубыточность (критическая точка продаж), определяется по формуле

$$B = \frac{Z_{\text{пост}}}{C_{\text{опт}} - Z_{\text{пер}}},$$

где B — точка безубыточности, нат. ед. изм.;

$Z_{\text{пост}}$ — постоянные затраты на весь выпуск продукции, руб.;

$C_{\text{опт}}$ — оптовая цена единицы продукции, руб.;

$Z_{\text{пер}}$ — переменные затраты на единицу продукции, руб.

Условно-постоянными (объемными) называются расходы, общая сумма которых не зависит от тиража. К ним относятся расходы на авторский гонорар, начисленный по ставкам, не зависящим от тиража, расходы на графику, обработку и оформление издательских оригиналов, общеиздательские расходы, расходы на набор и изготовление фотоформ.

К условно-постоянным расходам относятся также затраты на авторский гонорар, начисленный по ставкам, зависящим от норм тиража, а также на изготовление печатных форм, имеющих

определенную норму тиражестойкости. С превышением этих норм абсолютная величина расходов возрастает, но не прямо пропорционально росту тиража.

Условно-переменными (тиражными) называются такие расходы, которые в общей своей сумме изменяются в зависимости от тиража примерно прямо пропорционально, а размер их в себестоимости единицы продукции остается практически неизменным. К ним относятся расходы на печать, брошюровочно-переплетные работы, бумагу, картон и переплетные материалы.

2.9. Оценка рисков и страхование

Обязательная часть бизнес-плана — анализ рисков по проекту и определение мероприятий для их минимизации.

Наиболее вероятны следующие виды рисков:

1. Риски подготовительного периода:

- ошибочные расчеты в анализе потребностей рынка;
- несвоевременная поставка оборудования;
- непредвиденные затраты из-за ошибок в расчетах;
- законодательные ограничения.

2. Экономические риски:

- появление конкурентов с продукцией аналогичного качества и более низкими ценами;
- неэффективность разработанной маркетинговой стратегии;
- увеличение цен на сырье, материалы;
- рост налогов;
- недостаток оборотных средств.

3. Технические риски:

- значительные технические простои оборудования по различным причинам;
- нестабильное качество бумаги;
- недостаточная проработка новой технологии.

4. Организационные риски:

- трудности с привлечением квалифицированного персонала;
- ошибочные действия руководителя;
- разногласия собственников предприятия и др.

В этом разделе целесообразно предусмотреть возможные риски в деятельности издательства и разработать меры по их сокращению и минимизации потерь. Важно предвидеть источники этих рисков и момент возникновения, а также оценить возможные потери и убытки.

2.10. Заключение

В заключении необходимо сделать краткие выводы и указать, что было выполнено в курсовой работе, проанализировать основные технико-экономические показатели, приведенные в табл. 17. Следует выявить темпы роста и причины изменения показателей в плане по сравнению с отчетными данными; привести перечень намечаемых организационно-технических мероприятий и показать, как их

осуществление на предприятии отразится на результатах его деятельности.

Таблица 17

Основные технико-экономические показатели бизнес-плана

| Наименование показателя | Отчет | План |
|--|-------|------|
| Объем выпускаемой продукции в натуральном выражении | | |
| Объем выпускаемой продукции в стоимостном выражении, млн. руб. | | |
| Численность работающих, чел. В т. ч. рабочих | | |
| Производительность труда одного работающего, млн. руб. | | |
| Полная себестоимость единицы продукции, руб. | | |
| Материалоемкость продукции, руб./ руб. | | |
| Затраты на 1 руб. товарной продукции, руб./ руб. | | |
| Прибыль от реализации продукции, млн. руб. | | |
| Прибыль чистая, млн. руб. | | |
| Рентабельность продукции, % | | |
| Рентабельность производства, % | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа

Учреждение образования

**«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра экономики и управления на предприятиях
химико-лесного комплекса

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Организация издательского дела и менеджмент»
«Разработка бизнес-плана издательства «...»

Выполнил студент _____
(ф.и.о., факультет, группа)

Руководитель _____
(ф.и.о., должность)

Минск 2005

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Распределение

работников коммерческих организаций Республики Беларусь по тарифным разрядам ЕТС

| Категории и должност и работнико в | Тарифн ые разряды | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
|--|-------------------------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| Тарифные коэффициенты | | 1,0 | 1,16 | 1,35 | 1,57 | 1,73 | 1,90 | 2,03 | 2,17 | 2,32 | 2,48 | 2,65 | 2,84 | 3,04 | 3,25 | 3,48 | 3,72 | 3,98 | 4,26 | 4,56 | 4,88 | 5,22 | 5,59 | 5,98 |
| 1. Рабочие с нормальными условиями труда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Другие служащие (технические исполнители) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Руководители подразделений административно- хозяйственного обслуживания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Специалисты со средним специальным образованием | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. Специалист | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2. Специалист II категории | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Линейные руководители | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Окончание приложения 2

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 10. Мастер | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. Старший мастер | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Начальник участка, смены | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. Начальник цеха | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. Начальник производства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. Руководитель организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Примечание. Для определения разряда учитывается уровень образования конкретного работника, а также сложность выполняемой работы, требующей соответствующей квалификации. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационных комиссий в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

номенклатура статей расходов по подготовке оригиналов – макетов

| Статья расходов | Характеристика расходов | Примечание |
|--|--|--|
| 1. Содержание работников отдела | Расходы на оплату труда в соответствии с действующим законодательством руководителя отдела, наборщиков, верстальщиков, персонала, обслуживающего наборную и печатную технику | Из табл. 8 |
| 2. Налоги, отчисления и платежи | В соответствии с действующим законодательством | 39% от пункта 1. |
| 3. Амортизационные отчисления | Амортизационные отчисления по установленным нормативам на полное восстановление основных средств, используемых в работе отдела (редакции) | Из табл. 13 |
| 4. Расходы по ремонту основных средств | Фактические расходы по всем видам ремонта основных средств отдела (редакции, участка), если учетной политикой не предусмотрено создание ремонтного фонда | 0,5-0,8 % от стоимости зданий |
| 5. Отчисления в ремонтный фонд | Отчисления по нормативам, в установленном порядке разработанным и утвержденным издательством (редакцией) | Только при наличии такового в издательстве |
| 6. Содержание оборудования, инвентаря, износ малоценных и быстроизнашивающихся предметов | Стоимость бумаги, кальки, пленки, картриджей, дискет, информации на магнитных носителях, если они не могут быть отнесены на себестоимость конкретного издания как прямые расходы и не являются нематериальными активами. | 2-3 % от их стоимости |
| Прочие расходы | Стоимость других материалов, связанных с подготовкой оригиналов-макетов | 5-10 % от п. 1-6 |
| Всего | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

номенклатура статей редакционно-производственных расходов

| Статья расходов | Характеристика расходов | Примечания |
|--|---|--|
| 1. Содержание работников редакционно-производственного персонала | Расходы на оплату труда в соответствии с действующим законодательством работникам литературных, тематических редакций, редакций художественно-графического оформления, технической редакции, корректорской, фотолаборатории, отдела перепечатки и подготовки оригиналов произведений, производственного отдела | Из табл. 8 |
| 2. Расходы по обработке и оформлению оригиналов работниками несписочного состава | Расходы на оплату труда по договорам гражданско-правового характера за выполнение согласно смете работ по рецензированию рукописей, принятых к изданию (рецензирование внештатными рецензентами рукописей, не принятых к изданию, производится за счет собственных источников издательства), за специальное титульное, научное редактирование, консультации, экспертизы и иные материалы для апробации оригиналов, за составление указателей. В издательствах и редакциях, не имеющих штатных сотрудников для выполнения работ редакционно-производственного характера, оплата труда внештатным сотрудникам – по договорам гражданско-правового характера | % от ФОТ по фактическим данным предыдущего периода |
| 3. Налоги, отчисления и платежи | Обязательные отчисления, налоги и неналоговые платежи в порядке и в размерах согласно действующему законодательству от всех видов оплаты труда, независимо от источников выплат, работников, занятых обработкой, оформлением оригиналов и выпуском | 39% от суммы пункта 1 и 2 |

| | | |
|----------------|---|------------------|
| | изданий в свет | |
| Прочие расходы | Себестоимость сигнальных, обязательных бесплатных экземпляров в количестве, определяемом технологией производства и законодательством | 5-10 % от п. 1-3 |
| всего | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Номенклатура статей общеиздательских расходов

| Статья расходов | Характеристика расходов | Примечания |
|------------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Содержание аппарата управления | Затраты на оплату труда дирекции, канцелярии, бухгалтерии, планово-экономического отдела, отдела кадров, административно-хозяйственного отдела, юридического, отдела снабжения, библиографов-библиотекарей, работников охраны младшего обслуживающего персонала | Из табл. 9 |
| 2. Налоги, отчисления и платежи | Обязательные отчисления, налоги и неналоговые платежи в порядке и в размерах согласно действующему законодательству от всех видов оплаты труда, независимо от источников выплат (если законодательством не предусмотрено иное), работников аппарата управления. Отчисления в дорожный фонд, в инновационный и иные фонды, созданные в соответствии с законодательством. | 39% от статьи 1 |
| 3. Амортизация зданий и сооружений | Амортизационные отчисления на полное восстановление основных производственных фондов (зданий, сооружений, инвентаря, участвующих в производственном процессе) по действующим нормам (в том числе ускоренную амортизацию активной части, индексацию амортизационных отчислений в соответствии с действующим законодательством) до полного истечения нормативного срока службы при условии 100-процентного нормативного износа. Амортизационные отчисления производятся как по собственным, так и по арендованным, в том числе по договорам лизинга, основным фондам. Плата за аренду отдельных объектов основных фондов, в том числе платежи по лизинговой ставке | Из табл. 13 |
| 4. Содержание зданий и сооружений | Расходы на отопление, освещение, энергоснабжение, водоснабжение, канализацию, содержание в чистоте и другие хозяйственные нужды на эти цели. Оплата услуг сторонних организаций по содержанию зданий, сооружений, инвентаря, в том числе арендованных в соответствии с заключенными договорами | 2-3 % от их стоимости |
| 5. Ремонт зданий и сооружений | Стоимость ремонтно-строительных материалов, израсходованных для ремонта помещений, трубопроводов, осветительных сетей, арматуры водоснабжения, канализации и других хозяйственно-бытовых устройств, дорог, тротуаров, заборов, инвентаря, относящегося к основным производственным фондам, оплата услуг сторонних организаций по ремонту. | 0,5-0,8 % от стоимости зданий |
| 6. Износ по | Амортизационные отчисления по нематериальным | 10% от их |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| нематериальны м активам | активам, используемым в уставной деятельности, по нормам, рассчитанным исходя из сроков пользования | стоимости |
| 7. Износ малоценных и быстроизнашивающихся предметов | Износ малоценных и быстроизнашивающихся предметов в соответствии с условиями действующих нормативных документов или законодательства. Оплата услуг сторонних организаций по ремонту, восстановлению малоценных и быстроизнашивающихся предметов | 20 % от стоимости инвентаря |

Продолжение приложения 5

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|---|
| 8. Расходы на служебные командировки и перемещения | Затраты на командировки, связанные с производственной деятельностью, в пределах норм, установленных законодательными нормами. Фактические расходы по оформлению заграничных паспортов и других выездных документов, уплате госпошлины, сборы иностранных представительств, комиссионные при обмене чеков в банке на иностранную валюту. Расходы, связанные со служебными разъездами городским транспортом в пункте нахождения издательства, в том числе приобретение проездных билетов на общественный транспорт (кроме такси) для работников, работа которых носит разъездной характер, если эти работники не обеспечиваются служебным транспортом. Перечень лиц, которым положены проездные билеты, определяется приказом по издательству. Расходы на содержание служебного легкового автотранспорта (в пределах лимитов, если таковые установлены законодательством): стоимость горючего, смазочных и других материалов, ремонта автомобильной резины, эксплуатационного ремонта и технического обслуживания, расходы на содержание гаража, в том числе арендная плата за гараж и место стоянки. Расходы на наем служебных легковых автомобилей. Компенсации, выплачиваемые работникам за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей в соответствии с законодательством в случаях, когда на балансе издательства нет служебного автомобиля. Расходы по переезду и подъемные в соответствии с действующим законодательством | % от ФОТ аппарата управления по фактически м данным предыдущего периода |
| 9. Представительские | Связанные с деятельностью издательства (редакции) в соответствии с действующими нормативами расходы по оплате услуг переводчиков, не состоящих в штате, расходы по проведению официального приема иностранных представителей, на посещение ими культурно-зрелищных мероприятий, буфетное и прочее обслуживание во время деловых переговоров и посещений мероприятий. Приему делегации предшествует приказ (распоряжение) с указанием цели визита, времени пребывания делегации, ее численности, количества сопровождающих лиц, ответственного. Отдельно утверждается рабочая программа, составляется смета | % от ФОТ по фактически м данным предыдущего периода |

| | | |
|---------------------------------------|--|-----------|
| 10. Организованный набор рабочей силы | Расходы, связанные с набором рабочей силы, предусмотренные законодательством: выплаты выпускникам государственных профессионально-технических училищ, высших учебных заведений, средних специальных учебных заведений, получившим направления на работу, отпуска перед началом работы, оплата проезда к месту работы | 1% от ФОТ |
|---------------------------------------|--|-----------|

Окончание приложения 5

| 1 | 2 | 3 |
|--|---|---|
| 11. Расходы по подготовке кадров | Оплата работникам предприятий средней заработной платы по основному месту работы во время обучения с отрывом от производства по повышению квалификации, переподготовки кадров. Затраты, связанные с оплатой отпусков, предоставляемых в соответствии с законодательством лицам, успешно обучающимся в вечерних и заочных высших и средних учебных заведениях, школах, профессионально-технических училищах, оплата их проезда к месту учебы и обратно, предусмотренная законодательством, выплата стипендий в размере, не превышающем государственной стипендии, оплата свободного рабочего дня в размере, предусмотренном законодательством. Оплата за обучение на основе договоров с учебными заведениями по подготовке, повышению квалификации и переподготовке работников, состоящих в штате предприятия, выпускников школ и училищ, направленных на учебу в средние и высшие учебные заведения. Затраты на подготовку кадров в средних специальных и высших учебных заведениях в пределах установленных норм. Другие расходы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров | % от ФОТ по фактически данным предыдущего периода |
| 12. Содержание противопожарной и сторожевой охраны | Расходы на оплату труда работников противопожарной и сторожевой охраны, расходы на командировки, амортизационные отчисления на полное восстановление основных фондов, связанные с охраной, затраты по их ремонту или отчисления в ремонтный фонд, затраты по возмещению износа и ремонту инвентаря и малоценных и быстроизнашивающихся предметов, услуги сторонних организаций по охране, расходы на гражданскую оборону | |
| 13. Охрана труда | Затраты на материалы, оплату труда, услуги по охране труда: на проведение мероприятий по предупреждению несчастных случаев, заболеваний, мероприятий по общему улучшению условий труда, номенклатурных мероприятий в соответствии с существующими законодательными и нормативными актами (кроме работ капитального характера и мероприятий по охране здоровья и организации отдыха, не связанных непосредственно с участием работников в производственном процессе). Содержание и эксплуатация фондов природоохранного значения | 10 % от заработной платы всех работников |

| | | |
|-----------------------|--|-----------------------------|
| 14. Прочие расходы | | 1-2% от пунктов 1- 14 |
| всего | | |

ЛИТЕРАТУРА

1. Радиевский М.В., Ковальков М.П. Бизнес-план предприятия. Методические рекомендации для работников предприятий, организаций и предпринимателей. – Мн.: Госэкономплан РБ, НИЭИ, 1994.
2. Буров В.П. и др. Бизнес-план. Методика составления. Реальный пример. – М.: ЦИПКК, 1998.
3. Ильин А.И. Планирование на предприятии: Учебное пособие. В 2. ч. – Мн.: ООО «Мисанта», 2000.
4. Бизнес-план: порядок составления для получения кредита, инвестиций, создания совместного предприятия / Под ред. В.Г. Гавриленко. – Мн.: Право и экономика, 1994.
5. Горемыкин В.А. Планирование на предприятии. – М.: Филинь, 1999.
6. Трудовой кодекс Республики Беларусь. – Мн.: Национальный центр правовой информации Республики Беларусь, 1999.
7. Миронова Г.В. и др. Организация полиграфического производства. – М.: МГУП, 2002.
8. Маркус В.А. Справочник нормативных материалов для издательских работников. – М.: «Книга», 1977.
9. Основные нормативные материалы по издательской деятельности / Под ред. В.Т. Жарко. – Мн.: «Вышэйшая школа», 1987.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 3 |
| 1. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ..... | 4 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ..... | 5 |
| 2.1. Введение..... | 5 |
| 2.2. Резюме..... | 5 |
| 2.3. Характеристика издательства и стратегия его развития..... | 6 |
| 2.4. Описание продукции (услуги)..... | 7 |
| 2.5. Анализ рынков сбыта. Стратегия маркетинга..... | 8 |
| 2.6. Организационный план..... | 10 |
| 2.7. Производственный план..... | 18 |
| 2.7.1. Расчет программы производства и реализации продукции (услуг)..... | 18 |
| 2.7.2. Расчет стоимости (издержек) производства и сбыта продукции (услуг)..... | 19 |
| 2.8. Прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности..... | 28 |
| 2.9. Оценка рисков и страхование..... | 30 |
| 2.10. Заключение..... | 30 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1..... | 32 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2..... | 33 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3..... | 36 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4..... | 37 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 5..... | 38 |
| ЛИТЕРАТУРА..... | 41 |
| СОДЕРЖАНИЕ..... | 42 |

ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА И МЕНЕДЖМЕНТ

Составители: Воробьев Иван Петрович
Ткач Александр Георгиевич

Редактор

Подписано в печать Формат
Бумага офсетная. Гарнитура Таймс. Печать офсетная.
Усл. печ. л. Уч.-изд. л.
Тираж 80 экз. Заказ

Учреждение образования
«Белорусский государственный технологический университет».
220050. Минск, Свердлова, 13а.
ЛИ № 02330/013325 от 30.04.04.

Отпечатано в лаборатории полиграфии учреждения образования
«Белорусский государственный технологический университет».
220050. Минск, Свердлова, 13.
ЛП № 02330/0056739 от 22.01.2004.